



## **Access 2007 Avanzado**

---

## Access 2007 Avanzado

**Duración:** 40 horas

**Precio:** euros

**Modalidad:** e-learning

### Objetivos:

ADQUIRIR LAS HABILIDADES NECESARIAS PARA GESTIONAR LAS BASES DE DATOS DE MANERA QUE RESUELVAN LOS PROBLEMAS COMPLEJOS QUE SURJAN, ADEMÁS DE CONOCER HERRAMIENTAS AVANZADAS QUE SUPONGAN UN AHORRO DE TIEMPO EN EL TRABAJO DIARIO.

- APRENDER EL MANEJO DE LOS DATOS EN LAS BASES DE DATOS ACCESS, HACIENDO ESPECIAL REFERENCIA A LAS FUNCIONES DE AGREGAR Y EDITAR REGISTROS, SELECCIONAR Y BUSCAR DATOS, ETC.

- PROFUNDIZAR EN LA REALIZACIÓN DE FORMULARIOS DE ACCESS XP CON ESPECIAL APLICACIÓN DE TODO TIPO DE CONTROLES PARA OBTENER UN MAYOR CONTROL EN LA INTRODUCCIÓN DE DATOS.

- ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR INFORMES QUE CONCRETEN Y OPEREN CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN LAS TABLAS.

- APRENDER A REALIZAR FORMULARIOS PARA EL REGISTRO DE LOS DATOS DE MANERA ORDENADA, Y OBTENER INFORMES QUE FACILITEN LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

### Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un acceso a una plataforma de teleformación de última generación con un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

### **Requisitos previos:**

No hay requisitos previos ni profesionales ni formativos

### **Salidas profesionales:**

Esta formación está encaminada a obtener una mejor cualificación y competencia profesional.

## Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licenciados/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadores/as sociales etc...

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

- Por el aula virtual, si su curso es on line
- Por e-mail
- Por teléfono

## Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

## Titulación:

Al finalizar el curso obtendrás un certificado de realización y aprovechamiento del curso según el siguiente modelo:



## Programa del curso:

TEMA 1: INTRODUCCIÓN A ACCESS AVANZADO

TEMA 2. CONSULTAS AVANZADAS CON ACCESS I...

2.1. CREACIÓN DE CAMPOS CALCULADOS (FÓRMULAS) EN LAS CONSULTAS

EJER 2.1.

2.2. CONSULTAS DE PARÁMETROS

2.3. CONSULTAS DE TOTALES

EJER 2.3

2.4. CONSULTAS DE VARIAS TABLAS

2.5. CONSULTAS PARA BUSCAR DUPLICADOS

2.6. CONSULTAS PARA BUSCAR NO-COINCIDENTES

IDEAS CLAVES

TEST 1

TEMA 3. CONSULTAS AVANZADAS CON ACCESS II...

3.1. CONSULTAS DE CREACIÓN DE TABLAS

3.2. CONSULTAS DE ACTUALIZACIÓN

3.3. CONSULTAS DE DATOS ANEXADOS

3.4. CONSULTAS DE ELIMINACIÓN

EJER 3.4

3.5. CONSULTAS DE TABLAS DE REFERENCIAS CRUZADAS

EJER 3.5

3.6. CONSULTA EN VISTA SQL

IDEAS CLAVES

TEST 2

TEMA 4. FORMULARIOS AVANZADOS CON ACCESS. VENTANA DE DISEÑO...

4.1. CREACIÓN DE FORMULARIOS A TRAVÉS DE LA VENTANA DE DISEÑO

4.2. OPERACIONES DESDE LA VENTANA DE DISEÑO

4.3. USO DE LA PESTAÑA "DISEÑO". OPERACIONES VARIAS

EJER 4.3

4.3.1. COPIAR FORMATO. USO DEL PORTAPAPELES.

4.4. USO DEL GRUPO DE COMANDOS "CONTROLES"

4.4 .B. USO DEL GRUPO DE COMANDOS "CONTROLES"

EJER 4.4

4.5. UN TIPO ESPECIAL DE FORMULARIO: LOS GRÁFICOS

4.5.1. CREACIÓN DE UN FORMULARIO- GRÁFICO.

EJER 4.5.1.

4.5.2. MODIFICACIÓN DEL GRÁFICO

4.6. SUBFORMULARIOS

IDEAS CLAVES 4

TEST 4

TEMA 5. INFORMES AVANZADOS CON ACCESS. VENTANA DE DISEÑO...

5.1. CREACIÓN DE INFORMES A TRAVÉS DE LA VENTANA DE DISEÑO

5.2. OPERACIONES DESDE LA VENTANA DE DISEÑO

5.3. USO DEL GRUPO DE COMANDOS "FUENTE". OPERACIONES VARIAS

5.3.1. COPIAR FORMATO

5.3.2. INSERTAR NÚMEROS DE PÁGINAS Y FECHA/ HORA

5.4. USO DEL GRUPO DE COMANDOS "CONTROLES"

5.5. TIPOS ESPECIALES DE INFORMES: GRÁFICOS Y ETIQUETAS

5.5.1. CREACIÓN DE UN INFORME- GRÁFICO.

5.5.2. MODIFICACIÓN DEL GRÁFICO.

5.5.3. ETIQUETAS.

5.6. SUBINFORMES

IDEAS CLAVES 5

TEST 5

TEMA 6. OBJETOS Y DESARROLLO DE MACROS CON ACCESS...

---

6.1. OBJETOS DEPENDIENTES Y OBJETOS INDEPENDIENTES EN ACCESS

6.2. OBJETOS DEPENDIENTES: CAMPOS TIPO OLE

6.3. USO DE ECUACIONES COMO OBJETOS INDEPENDIENTES

6.4. CONCEPTO DE MACRO. CREACIÓN DE MACROS CON ACCESS

CLAVES 6

TEST 6

TEMA 7. OPERACIONES AVANZADAS Y DE SEGURIDAD CON ACCESS...

7.1. REALIZAR COPIAS DE SEGURIDAD

7.1.1. UTILIZACIÓN DE SOFTWARE EXTERNO

7.2. PROTECCIÓN DE BASES DE DATOS

7.3. COMPACTAR BASES DE DATOS

7.4. RELACIÓN DE ACCESS CON WORD Y EXCEL

7.5. IMPORTAR Y EXPORTAR BASES DE DATOS. CONVERTIR BASES DE DATOS

7.6. PERSONALIZAR ACCESS (OPCIONES DE CONFIGURACIÓN)

7.7. CREAR UN ARCHIVO ACCDE

EJER 7.7

CLAVES 7

TEST 7

TEMA 8. REDES, INTERNET Y ACCESS...

8.1. HIPERVÍNCULOS EN ACCESS

8.2. LA WEB Y ACCESS

8.3. COMPARTIR BASES DE DATOS CON OTROS USUARIOS

8.4. CORREO ELECTRÓNICO Y ACCESS

IDEAS CLAVES

TEST 8